



GEMEINDE ROTHENBURG

Leistungsvereinbarung

zwischen

der **Bürgerrechtskommission der Einwohnergemeinde Rothenburg**, vertreten durch den Präsidenten

und

dem **Gemeinderat der Einwohnergemeinde Rothenburg**, vertreten durch den Vizepräsidenten und den Geschäftsführer

1. Rechtsgrundlagen

Gesetze / Verordnungen / Erlasse

- Bundesgesetz über den Erwerb und Verlust des Schweizer Bürgerrechts
- Bürgerrechtsgesetz des Kantons Luzern
- Verordnung zum Bürgerrechtsgesetz des Kantons Luzern
- Gemeindeordnung
- Weisungen für das Einbürgerungsverfahren ausländischer Gesuchsteller
- Gemeindestrategie

2. Ziel und Zweck der Leistungsvereinbarung

Die vorliegende Leistungsvereinbarung regelt die Funktion, die Aufgaben, die Kompetenzen und die Arbeitsweise der Bürgerrechtskommission.

3. Organisation

- Das Präsidium vertritt die Bürgerrechtskommission nach aussen. Im Übrigen konstituiert und organisiert sie sich selber. Die Protokollführung erfolgt durch die Leitung Kanzleidienste oder eine durch die Leitung Kanzleidienste delegierte Person der Abteilung Kanzleidienste.
- Nichtmitglied mit beratender Funktion ist die Leitung Kanzleidienste.
- Die Bürgerrechtskommission amtiert als Kollegialbehörde. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.
- Beschlüsse kommen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zustande. Das Präsidium hat den Stichtscheid. Alle Beschlüsse werden protokolliert.
- In der Regel finden pro Jahr 3 Sitzungen statt (Frühling/Sommer/Herbst).

4. Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat

- Die Bürgerrechtskommission und der Gemeinderat arbeiten bei gemeinsamen Fragestellungen sachlich, konstruktiv und lösungsorientiert zusammen.
- Die Protokolle werden dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zugestellt.

5. Aufgaben der Bürgerrechtskommission

5.1 Vorbemerkung

Die Bürgerrechtskommission erfüllt alle Aufgaben, welche die Gemeindeordnung und das Bürgerrechtsgesetz den Gemeinden im Zusammenhang mit den Einbürgerungen zuweist.

5.2 Aufgaben

- Das Einbürgerungsverfahren wird durch die Bürgerrechtskommission geleitet.
- Die Abteilung Kanzleidienste fordert von den Gesuchstellenden die vollständigen Unterlagen zum Einbürgerungsgesuch ein und prüft diese.
- Das Aktenstudium der Mitglieder der Bürgerrechtskommission findet in angemessener Form statt.

5.2.1 Erteilung des Rothenburger Bürgerrechts an Schweizer

Bei der Erteilung des Rothenburger Bürgerrechts an Schweizer wird ein abgekürztes Verfahren angewendet.

- Die Bürgerrechtskommission fällt den Einbürgerungsentscheid an einer ordentlich einberufenen Sitzung. Die Entscheide der Bürgerrechtskommission werden durch den Kommissionspräsidenten vertreten.

5.2.2 Erteilung des Schweizer Bürgerrechts an ausländische Staatsangehörige

Für das ordentliche Verfahren zur Erteilung des Schweizer Bürgerrechts an ausländische Staatsangehörige sind nachstehende Aufgaben durch die Bürgerrechtskommission wahrzunehmen:

- Die Gesuchstellenden werden während 30 Tagen öffentlich bekannt gegeben, damit die Bevölkerung Eingaben zu den einzelnen Gesuchstellenden machen kann. Die Eingaben können schriftlich bei der Abteilung Kanzleidienste erfolgen. Die Anonymität der Personen, die eine Eingabe eingereicht haben, ist zu gewährleisten.
- Die Eingaben der Bevölkerung werden von der Bürgerrechtskommission überprüft. Das Ergebnis der Untersuchung wird den Gesuchstellenden zur Stellungnahme unterbreitet, wenn sich Gründe ergeben, die gegen eine Einbürgerung sprechen.
- Die Bürgerrechtskommission führt das Einbürgerungsgespräch mit jedem Gesuchsteller einzeln oder mit der gesamten Familie.
- Nach Ablauf der Eingabefrist für die Bevölkerung und der Stellungnahme zu den Eingaben durch die Gesuchstellenden fällt die Bürgerrechtskommission den Einbürgerungsentscheid an einer ordentlich einberufenen Sitzung. Die Entscheide der Bürgerrechtskommission werden durch den Kommissionspräsidenten vertreten.

5.2.3 Organisation der Einbürgerungsgespräche

Die einbürgerungswilligen ausländischen Staatsangehörigen werden zu einem Gespräch mit der Bürgerrechtskommission eingeladen. Das Gespräch dauert in der Regel eine dreiviertel Stunde. Der Verlauf des Gespräches sieht wie folgt aus:

- Begrüssung
- Gesuchsteller/Gesuchstellerin stellt sich kurz vor
- Frageteil (anhand Fragekatalog)
- Information über das weitere Vorgehen
- Verabschiedung

5.3 Aufgaben der Gemeindeverwaltung (Bereich Bürgerrechtswesen)

- Orientierung und Hilfeleistung an Einbürgerungsinteressierte
- Entgegennahme von Einbürgerungsgesuchen
- Vollständigkeit prüfen (inkl. Eingang Kostenvorschuss)
- Prüfen der Gesuche nach den gesetzlichen Bestimmungen
- Verfassen des Einbürgerungsberichtes (inkl. Vorgespräch)
- Öffentliche Bekanntgabe der Einbürgerungswilligen im Anschlagkasten und Internet
- Vorbereitung der Aktenauflage
- Organisation der Einbürgerungsgespräche
- Ausfertigung der Einbürgerungsentscheide (inkl. Gewährung rechtliches Gehör)
- Rechnungsstellung an die Einbürgerungswilligen, falls Kostenvorschuss nicht reicht
- Mitteilung der Entscheide resp. Einbürgerungszusicherungen an die zuständigen Amtsstellen
- Veröffentlichung der Namen der Eingebürgerten (Anschlagkasten, Internet, Info)
- Archivierung der Akten

5.4 Bekanntgabe des Entscheids

Der Entscheid über die Einbürgerung wird dem Gesuchsteller/der Gesuchstellerin schriftlich zugestellt.

5.5 Unterschrift

Das Präsidium der Bürgerrechtskommission führt mit der Leitung Kanzleidienste die rechtsverbindliche Unterschrift für die Bürgerrechtskommission.

5.6 Gebühren

Die Gebühren für das Einbürgerungsverfahren werden auf Antrag der Bürgerrechtskommission durch den Gemeinderat festgelegt.

6. Kompetenzen

6.1 Kompetenzen

Die Bürgerrechtskommission entscheidet abschliessend über die Einbürgerungsgesuche und begründet ihre Entscheide schriftlich.

6.2 Akteneinsicht

- Die Bürgerrechtskommission erhält die für ihre Aufgaben erforderlichen Informationen und Unterlagen.
- Kann der Entscheid betreffend Einbürgerung aufgrund der Unterlagen (Gesuch, Einbürgerungsbericht, erforderliche Dokumente, Referenzen) nicht abschliessend getätigt werden, kann die Bürgerrechtskommission weitere Akten einfordern und einer vertieften Prüfung unterziehen.
- Für die Akteneinsicht wendet sie sich an die Abteilung Kanzleidienste.

7. Allgemeine Bestimmungen

7.1 Ausstand

Für die Kommissionsmitglieder gelten sinngemäss die gleichen Ausstandsgründe wie für die Verwaltungsbehörden nach kantonalem Recht (§ 14 VRG). Im Zweifelsfall entscheidet die Kommission über die Ausstandspflicht.

7.2 Amtsgeheimnis

Die Kommissionsmitglieder haben während und nach der Amtszeit über alle Kommissionsangelegenheiten Schweigepflicht zu wahren.

7.3 Entschädigung

Die Entschädigung der Bürgerrechtskommission richtet sich nach den Weisungen betreffend Sitzungsgelder für Kommissionen der Gemeinde Rothenburg.

7.4 Inkrafttreten

Diese Leistungsvereinbarung tritt per 1. Januar 2020 in Kraft. Die Vereinbarung vom 1. Januar 2016 wird aufgehoben.

Rothenburg, 21. November 2019

Bürgerrechtskommission Rothenburg

Bernhard Büchler
Präsident

Gemeinderat Rothenburg

Amédéo Wermelinger
Vizepräsident

Philipp Rölli
Geschäftsführer